

Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma ogłasza nabór kandydatów do pracy w Żydowskim Instytucie Historycznym im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie (00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH) na stanowisko:

## **Asystent/Asystentka Dyrekcji**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- opracowywanie i pisanie listów, raportów, protokołów i wszelkich dokumentów zleconych przez Dyрекcję;
- przyjmowanie, rejestracja i archiwizacja korespondencji papierowej oraz elektronicznej i kierowanie jej do odpowiednich komórek lub osób;
- prowadzenie rejestru umów, zarządzeń, pełnomocnictw, delegacji, faktur;
- prowadzenie terminarza spotkań Dyrekcji;
- przygotowywanie podróży służbowych;
- udzielanie informacji interesantom;
- obsługa gości Dyrekcji;
- obsługa posiedzeń Rady Programowej oraz innych podobnych wydarzeń;
- koordynacja zakupów (art. spożywcze, biurowe itp.);
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrekcję Instytutu.

### **Wymagania:**

- wykształcenie: co najmniej średnie;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- znajomość MS Office;
- komunikatywność;
- wielozadaniowość;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu.

### **Dodatkowym atutem będzie:**

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na podobnym stanowisku;
- znajomość zagadnień związanych z instytucjami kultury;
- znajomość instrukcji kancelaryjnej;
- znajomość obsługi platformy EPUAP.

### **Co oferujemy:**

- pracę w najstarszej publicznej instytucji żydowskiej w Polsce;
- stabilne zatrudnienie tj. w oparciu o umowę o pracę;
- poszerzenie wiedzy nt. kultury i historii Żydów w Polsce;
- dogodną lokalizację w centrum Warszawy.

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu

**Wynagrodzenie:** od 4500 do 4800 złotych brutto

**Miejsce pracy:** w siedzibie ŻIH

**Stanowisko pracy:** praca przy komputerze

**Rekrutacja:** proces dwuetapowy. Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu CV i ocenie formalnej złożonych aplikacji. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który będzie polegał na rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH bądź online.

CV prosimy przesyłać na adres: [rekrutacja@jhi.pl](mailto:rekrutacja@jhi.pl) do dnia 15.03.2024 r. W tytule wiadomości prosimy podać „Rekrutacja – Asystent/Asystentka Dyrekcji”. Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z kandydatami/kandydatkami wybranymi na podstawie otrzymanych aplikacji.

Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniach klauzuli: „Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Żydowski Instytut Historyczny im E. Ringelbluma w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do pracy w ŻIH. Jestem świadoma/y posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania”.

Z postępowania zostaną wyłączone osoby nie spełniające przedstawionych wymagań. ŻIH zastrzega sobie prawo odwołania procesu rekrutacji bez podania przyczyny.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych jest Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5 (00-090 Warszawa) – ŻIH. Adres e-mail do kontaktu z Administratorem: [secretary@jhi.pl](mailto:secretary@jhi.pl) lub pod nr tel. 22 827 92 21.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:
  - a. e-mail: [iodo@jhi.pl](mailto:iodo@jhi.pl)
  - b. listownie pod adresem siedziby Administratora
3. Cele przetwarzania danych:
  - 1) przeprowadzenie procedury rekrutacji
4. Podstawy prawne:
  - 1) zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a)
  - 2) zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e)
  - 3) uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f)
5. Odbiorcy danych osobowych:
  - 1) organy władzy publicznej oraz organy administracji publicznej na podstawie przepisów prawa (Policja, prokuratura, ZUS, administracja skarbową) w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych;
  - 2) osoby, które uzyskują dostęp do informacji publicznej;
  - 3) podmioty dostarczające usług informatycznych, prawnych, audytowych na rzecz Administratora;
6. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust 1 lit. B Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych - Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 z późn.zm.), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust 1 lit a), która może zostać odwołana w każdym czasie.
7. Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do 90 dni od dnia zakończenia procesu rekrutacji.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani do organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, o czym jest mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
10. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - 1) prawo wycofania zgody na podstawie art. 7 ust. 3 RODO;
  - 2) prawo do żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
  - 3) prawo żądania sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
  - 4) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO;
  - 5) prawo do żądania usunięcia danych osobowych na podstawie art. 17 RODO;

6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych z przyczyn związanych z szczególną sytuacją zgodnie z art. 21 RODO.

11. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00.